

Circular nº 8/2022/DEG

Em 16 de fevereiro de 2022.

Para: todas as Unidades Acadêmicas

Assunto: calendário de oferta e orientações

Conforme calendário acadêmico 2021.2, completamos, no último dia 11/02/2022, 25% do semestre letivo. Desde então não são mais possíveis matrículas em disciplinas (em atendimento ao disposto no artigo 123 do Regimento Geral da UnB e no artigo 8º da resolução CEG N° 03/2021), à exceção de estágios e TCC. Iniciamos, portanto, o planejamento para o período 2022.1. Assim, o Decanato de Ensino de Graduação - DEG e a Secretaria de Administração Acadêmica - SAA encaminham o **calendário de oferta e orientações gerais para as quais pedimos especial atenção de todos(as) os(as) docentes e técnicos(as) das unidades acadêmicas.**

Considerando estarmos na etapa 2 do Plano Geral de Retomada das Atividades Presenciais da Universidade de Brasília, que prevê, nessa etapa, o planejamento das ações para etapa 3 (a ser deliberada pelo CEPE), a elaboração do plano de oferta para o próximo semestre deve levar em consideração o aumento da quantidade de turmas com atividades presenciais, com prioridade para as seguintes disciplinas, não se limitando a elas:

1. Disciplinas que não puderam ser ofertadas durante as etapas anteriores
2. Disciplinas que são demandadas por prováveis formandos
3. Disciplinas de semestres mais avançados do curso
4. Disciplinas cuja adaptação para o formato não presencial se mostrou inadequada
5. Demais disciplinas

Recomenda-se, caso pertinente, a manutenção de turmas de elevada demanda em formato remoto quando o retorno à presencialidade implicar em significativa redução no número de vagas ofertadas.

Abaixo o cronograma, seguido de orientações importantes.

Etapa	Data	Etapa	Observações
1	Até 22 de abril	Aprovação da lista de oferta para o semestre 2022/1	- Considerar planejamento para etapa 3. - Considerar restrições impostas pela Resolução CEG N° 03/2021.
2	25 de fevereiro	Espelhamento da oferta	- O código de turma é gerado automaticamente pelo sistema. - Importante atentar para o campo "local" (ver orientações abaixo)
3	De 28 de fevereiro a 01 de maio	Saneamento da lista de oferta	- Período para alterações (horários, reservas, docente, exclusão e inclusão de turmas etc) na oferta para 2022.1 a partir do espelhamento automático de 2021.2.
4	08 de março	1ª Reunião com equipes do DEG e SAA para orientações direcionadas	- O link será encaminhado para os e-mails das coordenações de graduação
5	De 14 de março a	Solicitação de alterações em expressões (Pré-requisito, co-	- Alterações cujas solicitações sejam encaminhadas após essa data não serão implementadas para o

	20 de abril	requisito e equivalências) de componentes curriculares	próximo semestre letivo. Veja detalhes nas orientações abaixo
6	De 01 a 29 de abril	Solicitação de criação de componentes curriculares do tipo ATIVIDADE ACADÊMICA.	- As orientações detalhadas sobre essa etapa serão encaminhadas em circular exclusiva sobre o tema
7	05 de abril	2ª Reunião com equipes do DEG e SAA para orientações direcionadas	- O link será encaminhado para os e-mails das coordenações de graduação

ORIENTAÇÕES

A discussão da oferta considerando o aumento da presencialidade envolve muitas questões que precisam ser debatidas no colegiado, de modo que sugerimos o início das discussões o quanto antes. Além disso, é importante que todos(as) estejam familiarizados(as) com as características do processo de registro de oferta no SIGAA. Respondemos abaixo algumas perguntas frequentes sobre o tema.

Como registrar disciplina que ocorrerão em formato remoto?

A oferta em formato remoto é uma condição transitória, por isso o sistema não possui campo para tal informação. Contudo, para facilitar a comunicação durante o processo de matrícula, o campo “local” de todas as turmas foi preenchido com a informação “remoto”, e só deve ser alterado nos casos de turmas que ocorrerão de forma total ou parcialmente presencial, assim será possível fazer a distinção. É muito importante não fazer qualquer mudança nesse campo se a turma não for presencial, pois isso irá retirá-la dos relatórios oficiais gerados pelo sistema. Para as turmas que forem criadas pelas Unidades e a oferta for em formato remoto o preenchimento do campo “local” deve ser com a informação “remoto”, mantendo assim o mesmo padrão das turmas espelhadas.

Porque alterar os pré-requisitos/correquisitos?

Essas alterações só passam a valer no semestre subsequente, por isso é tão importante se atentar ao prazo para solicitar tais atualizações. Lembramos que mesmo as flexibilizações transitórias em pré-requisitos precisam ser registradas no sistema até a data prevista para evitar problemas no processo de matrícula. Além disso, reduzir pré-requisitos àqueles realmente essenciais, bem como reconhecer equivalências, pode ajudar a reduzir a demanda por matrícula em algumas disciplinas e facilitar o planejamento. As solicitações de alteração devem ser aprovadas em colegiado e encaminhadas via SEI para SAA/CCC.

E as disciplinas “exclusivas”, com “vaga zero” e de orientação?

É importante entender algumas diferenças entre o SIGAA e ao antigo Sigrá. Por exemplo, não é possível registrar uma disciplina como exclusiva, mas é possível fazer reserva de vagas em turmas para um curso específico (atenção: se não houver demanda para as vagas reservadas, elas poderão ser preenchidas por estudantes de outros cursos, a menos que TODAS as vagas tenham sido reservadas, nesse caso só serão liberadas as vagas ociosas ao final do processo de matrícula, ou seja, na matrícula extraordinária).

Quanto àquelas disciplinas nas quais os(as) estudantes a serem matriculados(as) devem ser selecionados(as) pelos docentes das turmas, há duas formas de ofertar:

A) Se a disciplina é de estágio ou TCC, o mais adequado é transformá-la em componente curricular do tipo “ATIVIDADE ACADÊMICA”, assim a própria coordenação poderá gerenciar a matrícula a qualquer momento, inclusive no decorrer do semestre, indicando o(a) respectivo(a) orientador(a). O mesmo vale para qualquer disciplina que não envolva aulas tradicionais, e sim acompanhamento de projetos de pesquisa ou extensão, vivências, preparação para TCC ou orientação em geral. Mas é preciso

se atentar para a forma de cômputo de carga horária nesse caso, que para o(a) professor(a), passa a ser de orientação acadêmica, e não de aula.

B) Se é uma disciplina com formato tradicional, com composição de turmas, mas por alguma razão (academicamente justificável) os(as) estudantes a serem matriculados(as) devem ser indicados ao invés de participar do processo automático de ocupação das vagas, então a coordenação deve solicitar que a disciplina não permita matrícula on-line, e dessa forma, a própria coordenação poderá matricular os(as) estudantes durante os períodos de matrícula e rematrícula. Essa solicitação pode ser feita diretamente à SAA, via SEI, até o final do período de saneamento (etapa 2). Ressaltamos que se trata de atributo do componente, e não de turma. Se a solicitação foi feita para a disciplina no último processo de oferta, não é necessário solicitar novamente.

Caso o curso opte pela criação de componentes curriculares do tipo ATIVIDADE ACADÊMICA, as antigas turmas (relativas às respectivas disciplinas) devem ser retiradas da oferta. É importante considerar, ainda, que a coordenação de curso de graduação tem autonomia para solicitar matrículas dos seus próprios estudantes (seja em atividades ou disciplinas que não permitem matrícula on-line), mas não de estudantes de outros cursos, ainda que seja responsável pela oferta das vagas. Por isso mesmo que o componente não permita a matrícula on-line, é importante atentar para reserva de vagas quando necessário.

Como ofertar turmas de disciplinas de outras unidades?

Caso não haja mudança em relação ao que foi ofertado no semestre em curso, nenhum procedimento adicional será necessário. Porém, caso seja necessário rever alguma demanda, algumas orientações devem ser observadas:

- Se a coordenação deseja a oferta de turma por outra unidade para atender a uma demanda do curso, a solicitação deve ser encaminhada, via SEI, para a unidade demandada, que responderá no mesmo processo sobre o atendimento da solicitação.

- Já se o curso deseja ofertar, por sua conta, turma de disciplina de outra unidade, deve encaminhar a solicitação via SEI para SAA/CCC, indicando o nome do(a) professor(a) responsável. Nesse caso, porém, é importante notar que alterações posteriores na turma também deverão ser realizadas pela SAA, dentro do prazo para saneamento da lista.

Em qualquer dos casos, a solicitação deve ser feita durante o período de saneamento da lista de oferta, e deve conter: código do componente, número de vagas, dias/horários da oferta e reserva de vagas, se for o caso.

Recomendações finais

Para garantir um processo de oferta eficiente e reduzir problemas durante a matrícula, recomendamos, ainda:

- Discussão e aprovação da lista no colegiado com máxima antecedência;
- Acesso aos tutoriais e material de orientação sobre uso do SIGAA no site do DEG (http://deg.unb.br/index.php?option=com_content&view=article&id=402:tutoriais&catid=2);
- Participação nas reuniões de orientação geral e oficinas eventualmente realizadas durante o semestre, e consulta às equipes técnicas da SAA e do DEG sempre que houver dúvidas;
- Validação da oferta, ao final do processo, por meio da conferência dos relatórios gerados pelo SIGAA.

Por fim, informamos que devido ao curto período entre o término do atual semestre e início do próximo, não será possível a realização do atendimento individualizado com as coordenações. A criação dos planos de matrícula dos discentes ingressantes será realizada pela SAA/CCC. As coordenações poderão encaminhar (via teams para "Tattiane Ribeiro Moraes") solicitação de atendimento individualizado até o dia 14/04, para ajustes pontuais na oferta.

Estamos à disposição para prestar todo apoio necessário.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Diego Madureira de Oliveira, Decano(a) de Ensino de Graduação**, em 16/02/2022, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7748739** e o código CRC **30EE3D21**.

Referência: Processo nº 23106.018193/2022-96

SEI nº 7748739

Criado por 1059793, versão 4 por 1059793 em 16/02/2022 09:01:37.